gemeente Haaren
Haaren
Helvoirt
Esch
Biezenmortel

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Haaren.

Nr. 83546
11 september
2015

Werktijdenregeling gemeente Haaren

Besluit:
gelet op artikel 160 van de Gemeentewet;
gelet op artikel 4:1 van de CAR/UWO en de arbeidstijdenwet;
gelet op de instemming van de Ondernemingsraad d.d. 22 april 2015
tot vaststelling van de navolgende:
Werktijdenregeling gemeente Haaren

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:
bedrijfstijd: de tijd waarin de medewerkers op kantoor werkzaamheden kunnen verrichten.
feitelijke arbeidsduur: het aantal uren dat de medewerker in een bepaalde periode arbeid heeft verricht.
formele arbeidsduur: de volgens de aanstelling vastgestelde omvang van het aantal uren dat de medewerker in een bepaalde periode arbeid moet verrichten
medewerker: de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, sub a van de CAR-UWO, alsmede uitzendkrachten, detacheringskrachten, stagiaires en personen die anderszins werkzaam zijn bij de gemeente Haaren.
pauze: een periode van een onafgebroken aantal minuten waarop geen arbeid wordt verricht.
werktijd: de periode waarin door de medewerker arbeid wordt verricht.

Artikel 2 Toepassing

1. De bepalingen omtrent de werktijden zijn van toepassing op alle medewerkers. De regeling bestaat uit een standaard- en een bijzondere regeling.
2. De standaardregeling geldt voor de medewerkers die zelf regelruimte hebben voor het bepalen van hun werktijden.
3. De bijzondere regeling is van toepassing op medewerkers die op wisselende tijden volgens rooster werken, waarvoor de individuele werktijden eenzijdig door het college worden vastgesteld. Het college bepaalt welke functiegroep(en) onder de bijzondere regeling vallen. Deze functiegroep(en) en functies zijn opgenomen in bijlage 1.

Artikel 3 Formele arbeidsduur per jaar

1. De formele arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband gemiddeld 36 uren per week en 1816 uur per jaar.
2. Bij een deeltijd dienstverband is de formele arbeidsduur per week het aantal uren als in de aanstelling is vermeld. De formele arbeidsduur per jaar wordt naar rato berekend.
3. De feitelijke arbeidsduur kan afwijken van de formele arbeidsduur, met inachtneming van de artikelen uit hoofdstuk 4 van de CAR-UWO.

Artikel 4 Werktijden

1. De werktijd per dag bedraagt maximaal 11 uren. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 50 uren per week.
2. De medewerker die minimaal 5,5 uur per dag werkt, dient ten minste 30 minuten pauze te nemen. De pauzetijd kan ineens of in 2 delen van 15 minuten worden opgenomen.
3. Wanneer een medewerker meer dan 10 uur per dag werkt, dient hij ten minste 45 minuten pauze te nemen. De pauzetijd kan ineens of in meerdere delen van ten minste 15 minuten worden opgenomen.
4. De bedrijfstijd is op:
- maandag en donderdag tussen 7:00 en 19:00 uur;
- dinsdag en woensdag tussen 7:00 en 18:00 uur;
- vrijdag tussen 7:00 en 17:00 uur.

Artikel 5 Medisch verzuim

Dokters-, tandartsbezoek en fysiotherapie registreert de medewerker zelf op de terminal van de tijdregistratie. De medewerker plant zoveel mogelijk zijn afspraken voorafgaand aan of aansluitend op de werktijden. Aan fulltimers en parttimers wordt maximaal 1 uur buitengewoon verlof verleend voor dokters-, tandartsbezoek en fysiotherapie.

De standaardregeling

Artikel 6 Dagvenster

Medewerkers kunnen werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 uur en 22:00 uur.

Artikel 7 Bezetting en werkafspraken

1.De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bezetting van de afdeling.
2. Eenmaal per jaar worden basisafspraken gemaakt tussen de leidinggevende en de medewerker over de werktijden, verlof en werkplanning. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Uitgangspunt bij het maken van basisafspraken over de werktijden is een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering, een goede procesgang van de werkzaamheden op de afdeling, bereikbaarheid voor interne en externe klanten en een optimale samenwerking op en tussen de afdelingen.
4. De leidinggevende en de medewerker gaan samen in gesprek over de werktijden, waarbij de zeggenschap van de medewerker over de werktijden het uitgangspunt is.
5. De volgende onderwerpen kunnen worden besproken:
a. Bezetting van de afdeling of taakveld;
b. Inzetbaarheid tijdens drukkere perioden;
c. Werktijden.

6. Bijstelling van de afspraken kan in overleg plaatsvinden. In ieder geval worden eenmaal per jaar de basisafspraken over werktijden, verlof en werkplanning geëvalueerd. Overleg hierover is een vast onderdeel van de gesprekkencyclus.

Artikel 8 Thuiswerken

De medewerker kan de leidinggevende verzoeken om thuis te werken.

Artikel 9 Buitendagvenstervergoeding

1. Indien de medewerker buiten het dagvenster werkzaamheden moet verrichten, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in artikel 3:8 CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
2. De medewerker die een functie bekleedt waaraan een functieschaal 11 of hoger verbonden is, heeft conform artikel 3:8 CAR-UWO geen recht op een buitendagvenstervergoeding.

Artikel 10 Beschikbaarheidsdiensten

1. De medewerker die aangewezen is voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten heeft recht op een bereikbaarheidstoelage.
2. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht binnen het dagvenster, heeft de medewerker recht op compensatie in tijd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
3. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht buiten het dagvenster, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in artikel 3:8 CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.

Bijzondere regeling

Artikel 11 Bijzondere regeling

1. De bijzondere regeling is van toepassing op de in bijlage 1 opgenomen functiegroep(en) en functies.
2. Het college stelt voor deze groep eenzijdig de individuele werktijden vast conform artikel 4:4 CAR-UWO.
3. Het college kan met instemming van de OR de in de bijlage 1 genoemde functies/functiegroep(en) wijzigen.
4. Medewerkers in de bijzondere regeling kunnen conform de bepalingen in de CAR-UWO aanspraak maken op de overwerkvergoeding (artikel 3:2:1 CAR-UWO), toelage onregelmatige dienst (artikel 3:3 CAR), beschikbaarheidsvergoeding (artikel 3:3:1 CAR-UWO) en verschuivingstoelage (artikel 3:4 CAR-UWO).

Werktijdenregeling buitendienst

Artikel 12 Arbeidsduur

1. De feitelijke arbeidsduur bedraagt voor de buitendienst bij een voltijd dienstverband gemiddeld 38 uren per week.

2. De twee extra gewerkte uren worden gecompenseerd met 13 ADV-dagen per jaar.

Artikel 13 Werktijd

1. De dagelijkse werktijd vangt aan om 7:45 uur en eindigt om 16:30 uur.
2. De in het vorige lid genoemde werktijd wordt onderbroken met een pauze van 0:45 uur.

Artikel 14 Onvoorziene gevallen

In individuele gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan het college een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 15 Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als de Werktijdenregeling gemeente Haaren, en treedt in werking met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die van de publicatie. Vanaf de inwerkingtredingdatum van deze regeling vervalt de Regeling Werktijden gemeente Haaren.

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van 28 april 2015,

Burgemeester en wethouders van de gemeente Haaren,
secretaris, Joan van den Akker
burgemeester, Jeannette Zwijnenburg-van der Vliet